



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:

Agence Parcs Canada
111, rue Water est
Cornwall, ON
K6H 6S3

REQUEST FOR A SUPPLY ARRANGEMENT

DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Canada, as represented by the Minister of the Environment for the purposes of the Parks Canada Agency hereby requests a Supply Arrangement on behalf of the identified users herein.

Le Canada, représenté par le ministre de l'Environnement aux fins de l'Agence Parcs Canada, autorise par la présente, une arrangement en matière d'approvisionnement au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaries

Issuing Office - Bureau de distribution

Agence Parcs Canada
111, rue Water est
Cornwall, ON
K6H 6S3

| | |
|--|---|
| Title-Sujet Parcs Canada - DAMA National- Design, Fabrication et Installation DAMA National- Fabrication et Installation d'Expositions | |
| Solicitation No. - No. de l'invitation 5P306-7797326 | Date 27 septembre 2017 |
| GETS Reference No. No de reference de SEAG | |
| Client Reference No. No. de référence du client | |
| Solicitation Closes L'invitation prend fin at à 02:00 PM on le 1 octobre 2018 | Time Zone Fuseau horaire - HAE |
| Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : lynn.kalp@pc.gc.ca | |
| Telephone No. - No de téléphone (613) 938-5803 | Fax No. No de FAX: |
| Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: See Herein | |
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur : | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée a signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| _____ | _____ |
| Name | Title |
| _____ | _____ |
| Signature | Date |

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Contenu canadien
5. Avis de communication
6. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Demandes de renseignements - demande d'arrangement en matière d'approvisionnement
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Occasion de qualification continue
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions
2. Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

| | |
|----------|---|
| Annexe A | Renseignements sur l'arrangement en matière d'approvisionnement et le processus de commandes subséquentes |
| Annexe B | Énoncé des travaux générique |
| Annexe C | Critères d'évaluation et méthodes de sélection |
| Annexe D | Conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement |
| Annexe E | Zones d'exploitation et prix plafonds |
| Annexe F | Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST) |

APPENDICE 1 - DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) comporte six parties :

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des fournisseurs;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des arrangements;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et Méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :
6A, Arrangement en matière d'approvisionnement,
6B, Demandes de soumissions,
6C, Clauses du contrat subséquent; et
les annexes.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA et précise que le fournisseur accepte de se conformer aux clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la DAMA;

Partie 3 : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6A : contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;

Partie 6B : contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);

Partie 6C : contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

2. Sommaire

Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). L'Agence Parcs Canada sollicite les services d'entrepreneurs susceptibles de fournir aux unités de gestion et aux lieux historiques nationaux de Parcs Canada, au fur et à mesure des besoins, des services clés en main de conception originale, fabrication, communication et marketing, et des services de fabrication et d'installation pour des projets dont la conception a été menée à bien. Les objectifs principaux seront la conception, la fabrication et l'installation d'expositions traditionnelles et multimédias (à l'intérieur et à l'extérieur) visant des publics cibles existants et nouveaux dans divers lieux historiques nationaux du Canada.

Les fournisseurs seront invités à établir des devis pour des besoins déterminés dont la valeur pourra atteindre 2 000 000 \$.

Pour de plus amples renseignements, consultez l'Annexe A – Renseignements sur l'arrangement en matière d'approvisionnement et le processus de commandes subséquentes.

Les connaissances et l'expérience nécessaires sont décrites dans les Critères d'évaluation et l'Énoncé des travaux ci-inclus.

2.1. Aperçu du processus d'arrangement en matière d'approvisionnement

L'emploi d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) permet le traitement expéditif de contrats pour des services de conception d'expositions puisque les entrepreneurs retenus dans le cadre d'un tel arrangement auront convenu de toutes les clauses et conditions applicables et de toutes les spécifications applicables (voir l'Annexe A) avant même qu'un contrat soit attribué. De plus, les fournisseurs se qualifient après avoir satisfait aux exigences obligatoires.

Un AMA ne constitue pas un contrat. L'Agence Parcs Canada n'est pas tenue de solliciter des propositions dans le cadre de cet arrangement. Les niveaux de services qui y sont précisés ne constituent qu'une approximation des besoins exprimés de bonne foi.

Processus d'approvisionnement en deux étapes

En publiant la présente DAMA dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (Ventes et Achats), le gouvernement du Canada a l'intention d'établir et de tenir à jour une liste de fournisseurs qualifiés de services de conception d'expositions. La qualification des fournisseurs sera basée entièrement sur la satisfaction des exigences obligatoires de la présente DAMA.

Première étape : Solliciter des propositions de fournisseurs de services de conception d'expositions, à partir desquelles le gouvernement a l'intention de présenter une DAMA aux fournisseurs dont les propositions satisfont à toutes les exigences obligatoires de la présente DAMA.

Deuxième étape : Solliciter des fournisseurs qui se sont qualifiés dans la première étape des propositions au fur et à mesure des besoins de Parcs Canada. Tout contrat découlant d'activités

de la deuxième étape doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions. Pour solliciter des propositions, Parcs Canada émettra une demande de propositions (DP) (9400-3) à l'intention des fournisseurs qui figurent sur la liste des fournisseurs qualifiés de services de conception d'expositions. Les fournisseurs doivent soumettre leurs propositions en suivant les instructions données dans chaque DP. Les propositions seront évaluées par le gouvernement du Canada en employant la méthode décrite dans la DP et le soumissionnaire retenu se verra octroyer un contrat (pwgsc-tpsgc 9170). Chaque contrat octroyé comprendra à titre de référence les clauses et les conditions indiquées dans l'AMA.

La présente DAMA n'engage pas l'Agence Parcs Canada à autoriser le recours à un AMA.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection; et la Partie 6 - Arrangement en matière d'approvisionnement et clauses du contrat subséquent.

4. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux fournisseurs retenus d'aviser au préalable le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement de leur intention de rendre public une annonce relative à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'attribution d'un contrat subséquent à l'arrangement en matière d'approvisionnement.

5. Compte rendu

Après l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, les fournisseurs peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur arrangement n'a pas été retenu. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduits dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Parcs Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

3. Demandes de renseignements - demande d'arrangement en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit (courriel) au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

4. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

Une copie électronique (sur clé USB) et une copie papier

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : Zones d'exploitation et prix plafonds (1 copie) □ Annexe E

Section II: Conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement (1 copie) □ Annexe D

Les éléments contenus dans une présentation pour un arrangement en matière d'approvisionnement doivent obligatoirement être énoncés de façon claire et concise. L'absence de renseignements complets comme il est demandé jouera en défaveur du soumissionnaire.

Les prix doivent figurer dans la Section I seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

Section I : Secteurs d'exploitation et prix plafonds - ANNEXE E

Utilisateurs visés : Représentants désignés de □ Agence Parcs Canada de National
L'entrepreneur doit indiquer le lieu de travail et l'éventail de la valeur des projets sur lesquels il désire soumissionner. L'entrepreneur doit indiquer le prix plafond de ces secteurs.

Section II : Conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement □ Annexe D

L'entrepreneur doit fournir tous les renseignements joints à l'Annexe D, Conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement afin de se voir émettre un arrangement en matière d'approvisionnement. L'entrepreneur peut inclure ces renseignements avec sa réponse à la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement ou les fournir à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires □ annexe c

1.1.2 Critères techniques cotées □ annexe c

1.2 Évaluation financière

1.2.1 annexe e

2. Méthode de sélection

2.1 1. Pour être déclaré recevable, un arrangement doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement;
 - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires; et
 - c) obtenir la note minimale globale de 70 % pour les critères d'évaluation techniques qui font l'objet d'une cotation.
2. Les arrangements ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarés non recevables.

3. Exigences relatives à la sécurité

Pour des travaux réalisés dans des domaines précis, les entrepreneurs et leurs employés et sous-traitants doivent se soumettre à une vérification de leur casier judiciaire auprès du CIPC avant le début des travaux. Le besoin de procéder à cette vérification auprès du CIPC sera clairement indiqué sur tout appel d'offres (AO) émis par Parcs Canada. Vous trouverez des renseignements sur le Centre d'information de la police canadienne sur le site Web suivant : <http://www.cpic-cipc.ca/French/index.cfm>

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations et les renseignements doivent normalement être fournis avec l'arrangement, mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et les renseignements ne sont pas remplis ou fournis tel que demandé, le Canada pourrait déclarer l'arrangement non recevable. Si le Canada a l'intention de refuser un arrangement en vertu de ce paragraphe, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par l'entrepreneur pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'émission de l'AMA. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des

renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'émission de l'AMA. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que l'entrepreneur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura également pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

Pour qu'on puisse lui émettre un arrangement en matière d'approvisionnement, l'entrepreneur dont l'arrangement répond aux exigences techniques et financières doit satisfaire les conditions qui suivent :

1.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit fournir une copie de sa police d'assurance de responsabilité civile commerciale conforme aux exigences précisées à l'Annexe D.

1.2. Numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada à <http://contratscanada.gc.ca>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près. Numéro d'entreprise - approvisionnement _____,

1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables), doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité, ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il

doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDSC. Le formulaire se trouve sur le site Web de Service Canada à l'adresse suivante :

<http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>.

3. Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire :

- (a) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein, à temps partiel ou temporaires au Canada,
- (b) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps, à temps partiel ou temporaires au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdsc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

Signature du représentant autorisé : _____

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe B.

2. Exigences relatives à la sécurité

Pour des travaux réalisés dans des domaines précis, les entrepreneurs et leurs employés doivent se soumettre à une vérification de leur casier judiciaire auprès du CIPC avant le début des travaux. Le besoin de procéder à cette vérification auprès du CIPC sera clairement indiqué sur tout appel d'offres (AO) émis par Parcs Canada. Vous trouverez des renseignements sur le Centre d'information de la police canadienne sur le site Web suivant : <http://www.cpic-cipc.ca/French/index.cfm>

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2020 (2017-09-21) Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période de passation des marchés dans le cadre de l'Arrangement de l'approvisionnement commence immédiatement après l'émission d'un arrangement.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Lynn Kalp

Agent des achats et contrats

Opérations des approvisionnements

Direction Générale de la Dirigeante Principale des Finances

Agence Parcs Canada

111, rue Water Est,

Cornwall, ON K6H 6S3

613-938-5803

lynn.kalp@pc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

5.2 Représentant du fournisseur (*Compléter*)

| | | |
|------------------------------|------------------------------|----------------------|
| Nom du Représentant: | | |
| Titre: | | |
| Nom de l'entreprise: | | |
| Adresse: | | |
| Ville: | Province/ Territoire: | Code Postale: |
| Téléphone: | | Télécopieur: |
| Adresse électronique: | | |

6. Utilisateurs désignés

Utilisateurs visés : Représentants désignés de l'Agence Parcs Canada de National.

7. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) Achats et Ventes pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs qualifiés existants, avec qui un arrangement en matière d'approvisionnement a été conclu, n'auront pas à soumettre un nouvel arrangement.

8. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2017-09-21) Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe B
- d) Annexe D
- e) l'arrangement du fournisseur

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par le fournisseur est une condition d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'AMA.

10. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés de demandes de soumissions 2T-LDV1 pour les besoins de faible valeur; 2T-MED1 pour les besoins de complexité moyenne; 2T-HIGH1 pour les besoins plus complexes, qui sont disponibles dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité, (*s'il y a lieu*)
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; **OU** 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;
- h) les conditions du contrat subséquent.

2. Processus de demande de soumissions

- 2.1** Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.
- 2.2** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.
- 2.3** Le représentant désigné de Parcs Canada autorisé par le centre d'assistance à générer des commandes subséquentes à l'arrangement en matière d'approvisionnement sera responsable du processus d'appel d'offres et de la passation des marchés.
- 2.4** La valeur des commandes subséquentes ne doit pas dépasser 1,250 000,00 \$, TVH comprise.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

ANNEXE A RENSEIGNEMENTS SUR L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET LE PROCESSUS DE COMMANDES SUBSÉQUENTES

A1 Renseignements généraux

1.1 Objectifs

Les objectifs des arrangements en matière d'approvisionnement sont :

- I. Établir un processus d'approvisionnement ouvert et concurrentiel pour la prestation de services;
- II. Minimiser les coûts des services pour le Canada et l'industrie; et
- III. Préétablir les clauses et conditions en vertu desquelles s'effectuera la prestation des services.

1.2 Aperçu du processus d'arrangement en matière d'approvisionnement

Un arrangement en matière d'approvisionnement ne constitue pas un contrat. Un arrangement en matière d'approvisionnement comprend un ensemble de clauses et de conditions prédéterminées qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. L'emploi d'un arrangement en matière d'approvisionnement permet le traitement efficace de contrats pour des projets de services de construction, puisque les entrepreneurs à qui l'on émet un arrangement en matière d'approvisionnement auront satisfait à toutes les clauses et conditions ainsi qu'à toutes les spécifications applicables (voir l'Annexe B) avant même l'attribution d'un contrat.

1.3 Vérification de la conformité

1.3.1 La conformité de l'entrepreneur aux renseignements fournis selon les Annexes D et E peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement en tout temps pendant la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

1.3.2 Si l'entrepreneur refuse de se plier à une telle vérification, ou si une telle vérification démontre que l'installation ou l'entreprise ne répond plus aux exigences des critères utilisés pour évaluer la proposition originale, on suspendra immédiatement l'arrangement en matière d'approvisionnement jusqu'à ce que le fournisseur fasse la preuve qu'il satisfait aux dits critères.

1.4 Retrait de l'autorisation d'utiliser un arrangement en matière d'approvisionnement

1.4.1 Si, au cours de l'arrangement en matière d'approvisionnement, il est porté à l'attention du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement que l'entrepreneur ne respecte pas les clauses et conditions de cet arrangement ou de tout contrat connexe (p. ex. : au moyen d'inspections aléatoires ou de plaintes écrites provenant du responsable du projet), le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut retirer l'autorisation d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement.

1.4.2 Les conditions pouvant mener au retrait de l'autorisation d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement incluent :

(a) Rendement insatisfaisant de l'entrepreneur

Pour chaque incident rapporté par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement concernant le rendement insatisfaisant de l'entrepreneur tel que : piètre qualité, défaut de se conformer aux spécifications ou aux plans ou garantie inadéquate, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demandera à l'entrepreneur de lui fournir par écrit, dans un délai de sept (7) jours civils suivant la demande, la liste des mesures correctives que l'entrepreneur prendra pour corriger la situation actuelle et de quelle façon il limitera les occurrences futures du problème. Parcs Canada peut retirer un arrangement en matière d'approvisionnement avec cet entrepreneur si celui-ci ne corrige pas son mauvais rendement ou si un second incident se produit en lien avec le mauvais rendement.

(b) *Non-conformité aux exigences (AO), ne pas fournir de prix, soumettre des prix élevés ou des exigences de livraison exagérée*

Pour chaque incident rapporté par écrit par les RPA/RT au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement concernant la non-réponse d'un entrepreneur à l'appel d'offres (AO) ou sa soumission délibérée d'un prix élevé pour ne pas se voir attribuer un contrat, ou ses exigences exagérées de dates de livraison ou d'approvisionnement, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement enverra un avis écrit à l'entrepreneur lui expliquant les mesures correctives requises. Si l'entrepreneur omet de corriger ses méthodes inacceptables de soumission, Parcs Canada peut retirer son arrangement en matière d'approvisionnement avec le fournisseur.

1.4.3 Le retrait de l'autorisation d'utiliser l'arrangement, pour quelque raison que ce soit, n'enlève aucunement le droit à Parcs Canada d'envisager d'autres mesures possibles.

A2 Comment fonctionne un arrangement en matière d'approvisionnement? Processus d'approvisionnement en deux phases

2.1 Phase 1 - De quelle façon émet-on les arrangements en matière d'approvisionnement

La phase 1 représente l'action de Parcs Canada d'entamer le processus d'appel d'offres aux entrepreneurs pour fournir les services. Parcs Canada a l'intention d'émettre des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) aux entrepreneurs dont l'offre répond à toutes les exigences obligatoires et aux conditions préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

2.2 Phase 2 - Comment soumissionner sur un besoin

La phase 2 représente l'action des représentants désignés de procéder à des appels d'offres pour des projets spécifiques de la façon et au moment prescrits. Les représentants désignés doivent seulement demander un prix aux entrepreneurs à qui l'on a émis un arrangement en matière d'approvisionnement au moyen de la phase 1 et qui ont indiqué à l'Annexe D le désir d'offrir des services dans le secteur où le projet commencera.

Les RP/RT des centres de service ou des unités sur le terrain émettront un appel d'offres (AO) aux détenteurs d'un AMA qui présentent leurs offres en fonction des instructions de chaque appel d'offres. Le client évaluera les offres en se basant sur la méthode mentionnée dans l'appel d'offres. On attribuera un contrat au soumissionnaire gagnant (commande).

Chaque contrat accordé contiendra en référence toutes les clauses et conditions établies dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

A3 Procédures d'appel d'offres et passation de marché

3.1 Établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement pour un choix du fournisseur par rotation

Les Centres de services de Parcs Canada fourniront la liste des détenteurs d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) à tous les utilisateurs désignés. La liste sera triée en ordre numérique, en fonction du numéro individuel de l'arrangement en matière d'approvisionnement

du détenteur de l'AMA. Il revient aux représentants désignés de s'assurer que les détenteurs supplémentaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement sont ajoutés au processus de rotation au besoin. Chaque groupe d'utilisateurs désignés conservera une liste séparée.

3.2 Pour tous les besoins d'une valeur allant jusqu'à 25 000 \$ (taxes applicables incluses)

On communiquera avec les détenteurs d'un AMA par rotation, en fonction de la liste établie au paragraphe 3.1. Les ministères ou agences communiqueront avec au moins un détenteur d'AMA en émettant une demande de soumission sous la forme d'un appel d'offres (AO).

3.3 Pour tous les besoins d'une valeur estimée entre 25 001 \$ et 100 000 \$ (taxes applicables incluses)

Un appel d'offres sera lancé à au moins trois détenteurs d'AMA par rotation, en fonction de la liste établie au paragraphe 3.1.

3.4 Pour tous les besoins d'une valeur estimée entre 100 001 \$ et 2 000 000 \$ (taxes applicables incluses)

Un appel d'offres sera lancé à tous les détenteurs d'AMA, en fonction de la liste établie au paragraphe 3.1. Les entrepreneurs n'apparaissant pas sur la liste et qui désirent faire partie de l'appel d'offres doivent d'abord présenter une offre sur le document de DAMA disponible sur Achats et Ventes. Ils peuvent le faire en tout temps avant la date de clôture de la DAMA. Les soumissionnaires ne s'étant pas préqualifiés avant la date de clôture d'un appel d'offres ne bénéficieront pas de plus de temps.

Il faut un minimum de trois arrangements en matière d'approvisionnement pour aller de l'avant avec un besoin dont la valeur excède 25 000 \$. Si on a émis un nombre insuffisant d'arrangements en matière d'approvisionnement pour obtenir une concurrence maximale, le représentant désigné doit alors demander au Centre des services de remplir une commande. Le Centre des services l'affichera sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (Achats et Ventes).

3.6 Format de l'appel d'offres (AO) et attribution de contrat

Modèle d'appel d'offres de Parcs Canada pour les menus travaux pour toutes les commandes n'excédant pas 100 001 \$

Modèle d'appel d'offres de Parcs Canada pour les travaux importants pour toutes les commandes évaluées entre 100 001 \$ et 2 000 000 \$

3.7 Limite maximale des commandes individuelles

On ne doit pas dépasser les limites des commandes individuelles à moins d'obtenir une autorisation préalable et contresignée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les projets ne doivent pas être divisés pour réduire les niveaux de commande.

La valeur de toute commande ne doit pas excéder 2 000 000 \$, y compris les taxes applicables et toutes les modifications.

3.8 Surveillance de l'utilisation des arrangements en matière d'approvisionnement

Les représentants désignés doivent surveiller les appels d'offres et les procédures de passation des marchés de ces arrangements en matière d'approvisionnement et s'y conformer. Les Centres des services procéderont à des évaluations aléatoires des procédures d'appel d'offres des représentants désignés pour en vérifier la conformité. Toute dérogation des procédures énoncées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement peut mener au retrait de l'autorisation, pour le représentant désigné, d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement.

ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX GÉNÉRIQUE

1 Contexte

Au nom de la population canadienne, Parcs Canada protège et met en valeur des exemples représentatifs du patrimoine naturel et culturel du Canada et favorise chez le public la connaissance, l'appréciation et la jouissance de ce patrimoine de manière à en assurer l'intégrité écologique et commémorative pour les générations d'aujourd'hui et de demain. De plus, Parcs Canada affirme dans son énoncé de vision que « les trésors historiques et naturels du Canada occuperont une place de choix au cœur de la vie des Canadiens, perpétuant ainsi un attachement profond à l'essence même du Canada ».

2 Objectifs

Ce projet a pour objectif principal de créer une nouvelle façon pour les visiteurs d'apprendre et de découvrir à leur gré, au moyen d'activités diverses, les histoires des lieux historiques nationaux, parcs nationaux, et des aires marines nationales de conservation. Cela comportera le développement de pôles d'attraction, d'expositions et de médias adaptables et interactifs (à l'intérieur et à l'extérieur), ainsi que de nouveaux programmes à l'intention des visiteurs basés sur la valeur intrinsèque de chacun de ces lieux historiques.

À ce titre, Parcs Canada cherche à établir un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) qui fournira une solution « clés en main » pour une gamme complète de services de conception graphique (exposition, concepts, graphiques, conception technique, illustrations, Web/multimédias, etc.), ainsi que de services de communication et de marketing qui reflètent l'image de marque de Parcs Canada. Cette approche « clés en main » permettra la conception, la production, la réalisation et l'installation d'une grande variété de supports autonomes qui plairont aux visiteurs réguliers et en attireront de nouveaux.

3 Énoncé des travaux

Le fournisseur offrira aux responsables de projet de Parcs Canada des services « clés en main » de conception graphique, de réalisation, de communication et de marketing au fur et à mesure des besoins. Les travaux seront axés principalement sur la conception, la réalisation et l'installation d'expositions traditionnelles et multimédias (à l'intérieur et à l'extérieur) s'adressant tant aux visiteurs réguliers qu'aux nouveaux auditoires.

3.1 Produits

Le fournisseur offrira une gamme complète de services à guichet unique de conception graphique, de réalisation, de communication et de marketing d'une grande variété de supports autonomes. Comme mentionné ci-dessus, les travaux seront axés principalement sur la conception, la réalisation et l'installation d'expositions traditionnelles et multimédias. De plus, l'AMA servira à fournir d'autres produits, dont les suivants (entre autres) :

- Brochures/dépliants
- Signets
- Affiches
- Cartes, graphiques, tableaux
- Illustrations et images (imprimées en noir et blanc, en couleurs mélangées de spécialité et en quadrichromie)
- Expériences interactives multimédias intégrant divers supports, dont, entre autres, des enregistrements sonores, des vidéos, des animations, des images, etc.
- Médias électroniques, y compris le développement et la conception de contenu et de graphiques Web, des documents en format PDF, des bulletins d'information électroniques, des présentations, du contenu interactif, des animations Flash, des fichiers HTML, etc.
- Conception pour vidéo (ne comprend pas la production vidéo).

Les détails relatifs aux besoins spécifiques de chacun des projets seront communiqués au fournisseur par les responsables de projet de Parcs Canada. Selon le projet, Parcs Canada pourra fournir également des indications relatives à la conception globale sur le plan thématique, visuel et esthétique.

3.2 Services

Les services suivants pourraient être requis, en tout ou en partie :

- Consultation créative, recherche et développement de concepts
- Gestion de projet
- Conception, développement, réalisation et installation d'expositions
- Direction artistique et conception graphique pour les médias imprimés, les expositions et les médias électroniques
- Mise en page et production
- Rédaction, révision et correction d'épreuves pour des médias imprimés, des expositions et des médias électroniques
- Adaptation linguistique
- Rendu et illustration graphiques
- Gestion et réalisation des travaux d'impression

3.2.1 Consultation créative, recherche et développement de concepts

Le fournisseur offrira des services de consultation et de recherche et fournira des conseils et des idées relativement au développement de concepts pour une vaste gamme de supports autonomes à l'intention de visiteurs réguliers et de nouveaux auditoires dans les lieux historiques. Des services de consultation seront requis sur place suivant les besoins déterminés par le responsable de projet de Parcs Canada, y compris des services en personne dans ses bureaux et ceux du titulaire de l'AMA, ainsi que des services par téléconférence en vue de développer ou présenter des concepts de création selon les indications fournies par le responsable de projet pour chacun des projets.

En règle générale, au moins deux options seront exigées par le responsable de projet.

3.2.2 Gestion de projet (excluant les travaux d'impression)

Le fournisseur assurera la prestation de services de gestion de projet englobant tous les aspects essentiels pour coordonner et surveiller les travaux de conception graphique, de réalisation, de communication et de marketing, et pour les mener à bonne fin, y compris, entre autres, les services suivants :

- Gestion de la conception, y compris la conception et la réalisation d'expositions (traditionnelles et multimédias) et les travaux de construction et d'installation connexes, ainsi que l'infrastructure de soutien.
- Gestion du flux des travaux et du budget, du début à la fin du processus, pour que le calendrier et le budget de chacun des projets soient respectés.
- Établissement d'un calendrier précis pour les travaux de conception et d'installation.
- Assurance de la qualité de tous les travaux exécutés par le fournisseur et par des sous-traitants.
- Gestion des relations client-fournisseur et organisation des réunions nécessaires, y compris solliciter des observations du client et lui demander des approbations à des étapes clés des projets.
- Présentations en fonction des besoins.
- Services de dépannage.
- Gestion de services complets de rédaction, traduction, révision et correction d'épreuves.
- Communication et gestion de l'information tout au long des projets.
- Édition sur le Web et développement de contenu multimédia.

3.2.3 Direction artistique et conception graphique pour les médias imprimés, les expositions et les médias électroniques

Le fournisseur devra fournir au responsable de projet de Parcs Canada, suivant les besoins, les services suivants, entre autres :

- Développer la conception et présenter deux (2) concepts graphiques acceptables après consultation du responsable de projet pour chacun des projets, sauf indication contraire du responsable de projet. Le concept graphique retenu deviendra la propriété de l'État.
- Assurer la direction artistique des concepteurs afin de fournir des produits de qualité qui sont conformes aux concepts et modèles approuvés.

Le fournisseur doit élaborer et présenter un énoncé de conception pour tous les projets de conception.

3.2.4 Mise en page et production

Rassembler tous les éléments pour qu'ils soient prêts à être utilisés par le responsable de projet, l'imprimeur, le fabricant des expositions et le webmestre pour faire un produit fini.

Le fournisseur devra réaliser la mise en page finale en exécutant les travaux suivants, entre autres :

- Assurer la compatibilité des fichiers textes avec différents programmes.
- Supprimer ou corriger les erreurs de formatage dans les travaux du fournisseur lui-même.
- Convertir/formater les textes fournis.
- Supprimer ou corriger les erreurs de formatage dans les textes fournis par le client selon les demandes du responsable de projet.
- Préparer les éléments typographiques qui font partie de la conception et de la mise en page des textes selon les besoins. La résolution de tous les textes respectera les normes industrielles en vigueur pour les médias et le commerce.
- Assurer la mise en page définitive des textes et des images.
- Importer des diagrammes, des graphiques et des tableaux à intégrer dans la mise en page suivant les besoins.
- Importer des images (illustrations, photographies, etc.) à intégrer dans la mise en page.
- Régler les problèmes de conception qui surgissent au cours de la mise en page et de la production.
- Préparer l'iconographie électronique finale en vue de la production.
- Assurer la prestation d'autres services de soutien de la production des médias propres à un projet.

3.2.5 Rédaction, révision et correction d'épreuves pour des médias imprimés, des expositions et des médias électroniques

Suivant les besoins définis par le responsable de projet de Parcs Canada, le fournisseur fera des recherches et rédigera et révisera des textes en anglais et en français destinés à une vaste gamme de médias. De plus, le fournisseur assurera la correction des épreuves fournies par le responsable de projet de Parcs Canada. La correction des épreuves rédigées ou révisées par le fournisseur et ses sous-traitants est considérée comme faisant partie du processus d'assurance de la qualité relevant du fournisseur.

3.2.6 Adaptation linguistique

Le fournisseur réalisera l'adaptation linguistique des textes rédigés par lui. De plus, il réalisera l'adaptation linguistique des textes fournis par le responsable de projet dans le cadre des services de conception graphique, de communication et de marketing. Généralement, ce sont des services d'adaptation en français et en anglais qui seront requis, mais des services en d'autres langues pourraient l'être également.

3.2.7 Rendu de conception et illustration graphique

Le fournisseur produira des enregistrements visuels du développement et des interprétations des concepts découlant de la consultation en création. Le fournisseur devra fournir les services suivants, entre autres, selon les besoins définis par le responsable de projet de Parcs Canada :

- Concevoir les vignettes préliminaires (sous formes électronique et imprimée) à des fins d'approbation.
- Concevoir des esquisses en noir et blanc.
- Réaliser des illustrations graphiques définitives adaptées à la taille indiquée par le responsable de projet de Parcs Canada.
- Créer des diagrammes, des tableaux et des graphiques.
- Créer des images pour des médias imprimés et le Web.
- Numériser les photos fournies par le responsable de projet en vue de leur utilisation dans des médias imprimés et le Web, en respectant les formats et la palette des couleurs de base du Web.
- Retoucher les photographies et les images fournies par le responsable de projet suivant les besoins.
- Peaufiner le concept choisi en vue de proposer une version définitive à des fins d'approbation.

- Réaliser et présenter des maquettes en couleur, grandeur nature, de toutes les propositions et des versions ultérieures révisées en format imprimé et PDF selon les consignes du responsable de projet.
- Concevoir, créer et modifier des fichiers en format PDF.
- Convertir des fichiers textes en fichiers HTML ou vice versa.
- Réaliser des animations flash pour le Web et des projets multimédias.
- Remplir d'autres exigences en matière d'imprimerie suivant les besoins.

3.2.8 Gestion et réalisation des travaux d'impression (jusqu'à concurrence de 25 000 \$, TPS incluse)

Le fournisseur assurera la prestation de services de production prépresse, y compris l'examen de toutes les épreuves (plans détaillés, fichiers PDF, épreuves couleurs) et des services de gestion des travaux d'impression, dont le contrôle de la qualité, le dépannage et le contrôle de la presse suivant les besoins définis par le responsable de projet de Parcs Canada. Le fournisseur assurera également des services d'impression (liés à un projet de conception) en vue d'assurer la coordination et la gestion de l'impression du produit final à livrer (l'impression doit être liée à un projet de conception graphique).

Le fournisseur doit suivre les procédures suivantes :

- Pour donner suite à une demande de prix ou de proposition pour des travaux d'impression dont la coordination et la facturation sont assurées par lui, le fournisseur doit obtenir au moins trois (3) devis d'imprimeurs ayant les capacités d'effectuer les travaux requis. Le fournisseur choisira le prix du soumissionnaire le moins-disant. Les devis des imprimeurs doivent comprendre les coûts d'impression, d'emballage, de transport, et de livraison à destination (FAB).
- La réponse du fournisseur à une demande de prix ou de proposition doit être accompagnée des trois (3) devis établis par les imprimeurs sollicités.
- Le fournisseur est responsable de toutes les questions liées à la production, à la planification, à la livraison et à l'assurance de la qualité des travaux.
- Le fournisseur doit facturer les travaux exécutés par l'imprimeur au prix coûtant. Aucune majoration ou marge de profit ne sera permise. Les pièces justificatives accompagnant la facture du fournisseur doivent comprendre une (1) copie de la facture de l'imprimeur.

Les demandes de travaux d'impression aux termes du présent AMA ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (TPS et modifications incluses).

3.2.9 Conception, développement, réalisation et installation d'expositions

Le fournisseur devra assurer la conception graphique et technique, ainsi que la réalisation et l'installation d'expositions traditionnelles et multimédias (à l'intérieur et à l'extérieur). Cela comporte la réalisation, la livraison et l'installation de tous les éléments de l'exposition. Toutes les expositions doivent être accompagnées d'une trousse d'information détaillée à l'intention du personnel de Parcs Canada.

Pour tous les projets d'exposition, le fournisseur recevra une description de l'espace d'exposition prévu et il devra en faire l'évaluation sur place. De plus, le fournisseur recevra une description du public ciblé et il devra montrer comment il répondra à ses besoins au cours de toutes les étapes de développement de l'exposition.

Le fournisseur devra élaborer et présenter deux concepts acceptables comprenant une conception 3D et graphique, après consultation du responsable de projet, sauf indication contraire. Le concept choisi deviendra la propriété de l'État.

3.2.9.1 Élaboration d'un plan d'interprétation et d'un énoncé de conception

Après l'approbation du concept par le responsable de projet, le fournisseur rédigera le texte des expositions, suivant les besoins, comme suit :

- Concevoir la scénographie ou le plan d'interprétation de l'exposition, ainsi que l'énoncé de conception graphique et 3D.
- Sous forme narrative, décrire l'expérience du visiteur et indiquer comment l'exposition suscitera l'intérêt des différents segments du public visé.
- Classer les sujets liés au contenu.
- Proposer des supports médiatiques, y compris des artefacts, ainsi que d'autres objets, images, vidéos et enregistrements sonores.
- Proposer de nouveaux supports médiatiques qui élargissent l'espace de l'exposition (c'est-à-dire des éléments qui pourraient être accessibles dans Internet ou qui permettraient d'accéder à Internet à partir de l'espace d'exposition).
- Concevoir les modules d'exposition.
- Proposer des contenus textuels.
- Proposer des contenus interactifs.
- Réaliser un modèle fonctionnel ou virtuel de l'exposition qui, sans entrer dans les détails, montre le plan d'implantation, le parcours de l'exposition, l'emplacement des différentes unités de l'exposition, les moyens de communication et les aires de repos.
- Fournir des documents de présentation qui comportent le plan d'implantation, ainsi que des dessins en élévation (en couleur), montrant l'ambiance dans la salle d'exposition et dans chacune des aires, ainsi que l'expérience du visiteur.

- Soumettre pour approbation par le responsable de projet un plan d'implantation définitif à l'échelle et des dessins en élévation, indiquant les principes de montage de l'exposition, les finitions et les couleurs, l'emplacement des systèmes de communication et des présentations multimédias, le parcours de l'exposition, l'emplacement des aires de repos, ainsi que les détails structurels et acoustiques.
- Soumettre pour approbation par le responsable de projet la conception et les grilles graphiques pour chaque type de message.
- Soumettre pour approbation par le responsable de projet les spécifications des productions audiovisuelles/multimédias.
- Concevoir et définir les spécifications pour le son et l'éclairage et soumettre un plan et une liste de matériel pour approbation par le responsable de projet.
- Soumettre pour approbation par le responsable de projet un scénario décrivant le traitement et les moyens de communication proposés pour l'utilisation tridimensionnelle des conceptions basées sur les thèmes, les sous-thèmes, les messages, ainsi que l'approche recommandée.
- Élaborer le scénario, le plan d'interprétation et l'énoncé de conception finals.

En prenant en compte les contraintes physiques et techniques de l'espace d'exposition, le fournisseur fera en sorte que :

- l'exposition propose une expérience qui suscitera l'intérêt du public cible et répondra à ses besoins;
- l'exposition propose une expérience mémorable;
- l'exposition soit novatrice et impressionnante et convie à la découverte et à l'apprentissage;
- l'exposition comporte des espaces et des éléments qui mettent en valeur les programmes d'interprétation personnelle offerts (places pour des groupes et programmes d'interprétation – vidéoconférences, théâtre, vidéos, etc.)
- l'ambiance soit appropriée et intemporelle;
- l'espace et l'expérience respectent l'image de marque de Parcs Canada.

Le fournisseur fera également en sorte que l'exposition respecte les exigences relatives à :

- la sécurité des visiteurs;
- l'accessibilité de tous les visiteurs peu importe leur âge ou leur capacité physique.

3.2.9.2 Conception et réalisation finales

Suivant l'approbation de la conception et du plan d'interprétation finals, le fournisseur assurera la gestion de toutes les étapes de la réalisation de l'exposition, y compris, entre autres, les suivantes :

- Réaliser les décors et la présentation graphique, y compris la signalisation, les illustrations et les graphiques.
- Fabriquer les éléments visuels, y compris la mise en page du texte final, des légendes et des illustrations.
- Fournir la ventilation finale détaillée des coûts du projet, y compris l'équipement, la production et l'installation, ainsi qu'un calendrier d'achèvement des travaux.
- Élaborer des spécifications qui comprennent des instructions pour l'entretien du matériel et de l'équipement (y compris des manuels d'utilisation de l'équipement audiovisuel), des consignes pour le nettoyage, une liste des fournisseurs de pièces, ainsi qu'un calendrier pour le remplacement des pièces.
- Élaborer des fiches techniques claires, exactes et détaillées, ainsi que les spécifications pour la construction de la structure portante, la fabrication des meubles, de la décoration scénique et des éléments graphiques pour la réalisation et l'installation de l'exposition.
- Soumettre à l'approbation du responsable de projet les plans des installations techniques et électriques (y compris les besoins en électricité en ampères au démarrage) de toutes les expositions.
- Soumettre à l'approbation du responsable de projet, avant la réalisation, des échantillons des choix finals de matériaux et de couleurs, ainsi que les exigences techniques.
- Élaborer les spécifications d'implantation finales.
- Exécuter et superviser les travaux de production et de réalisation.

3.2.9.3 Critères de qualité à respecter

Toutes les expositions doivent respecter ou surpasser les critères de qualité suivants :

- Les unités interactives et les modules d'exposition seront solides et durables et pourront résister à un usage intensif par des publics variés pendant une période de cinq à dix ans.
- Tous les travaux de fabrication seront d'excellente qualité. Les structures rempliront leur fonction conformément au Code canadien de l'électricité et aux normes de la CSA.
- L'assemblage et le montage seront d'équerre, alignés correctement, ajustés avec précision, et solidement assemblés avec des joints résistants. Les surfaces seront lisses sans défauts perceptibles.
- Les modules et les unités interactives seront faciles à nettoyer et à utiliser.
- L'intensité du son produit par chacune des unités à pleine capacité sera conforme aux normes et aux exigences en vigueur.

- Les parties et les composantes des modules seront faciles à remplacer.
- Dans la mesure du possible, les matériaux seront choisis en fonction de l'impact environnemental du processus de fabrication, de leur recyclabilité et de la possibilité de s'en défaire sans danger pour l'environnement lorsque l'exposition aura achevé son cycle de vie.
- Les structures doivent être garanties contre les défauts de fabrication et les bris prématurés.

3.2.9.4 Installation

Sous la direction du responsable de projet, le fournisseur réalisera toutes les étapes de l'installation, y compris, entre autres, les suivantes :

- Planifier toutes les étapes de l'installation, recommander un calendrier et coordonner les travaux de tous les sous-traitants pour que l'installation de l'exposition soit achevée conformément aux dates d'échéance prévues.
- Faire les relevés du site et de l'équipement.
- Surveiller les travaux pendant les périodes d'installation.
- Fournir tous les matériaux, l'équipement, ainsi que les articles, la main-d'œuvre et les outils usuels nécessaires pour achever les travaux.
- Appliquer les couches de finition, etc. suivant les besoins.
- Transporter les articles fabriqués de l'exposition dans les lieux prédéterminés conformément au calendrier convenu.
- Assurer la formation du personnel de Parcs Canada relativement à la conception de l'exposition et à l'utilisation du matériel.
- Durant l'installation, s'assurer que l'espace d'exposition est propre, minimiser les perturbations pour les visiteurs, ramasser les déchets, etc.

3.2.9.5 Suivi et garanties

Trois mois après l'ouverture de l'exposition, le fournisseur effectuera une évaluation de suivi afin d'examiner tous les éléments de l'exposition et de s'assurer de leur fonctionnement optimal. Le fournisseur offrira une garantie de 24 mois pour la construction et la main-d'œuvre, et toutes les garanties du fabricant seront accordées à Parcs Canada.

En cas de bris ou de fonctionnement défectueux attribuable à des matériaux inadéquats ou à des défauts de construction, Parcs Canada en informera immédiatement le fournisseur. Ce dernier effectuera immédiatement les réparations ou les changements nécessaires, à ses frais, pour que l'exposition soit entièrement fonctionnelle, ou la remplacera dans les plus brefs délais.

3.3 Illustrations et documents d'origine finals

Les illustrations et les documents d'origine finals seront remis à Parcs Canada dans leur format d'origine, modifiable, indépendant de la plate-forme, et compatible avec les versions antérieures. De plus, tous les fichiers doivent être fournis en format EPS, et les polices de caractère doivent être vectorisées pour toutes les illustrations vectorielles.

ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Le gouvernement du Canada a l'intention de suivre le processus d'évaluation suivant :

Première étape : Respect des exigences obligatoires

Tous les devis seront examinés afin de déterminer s'ils répondent aux exigences obligatoires décrites au paragraphe 3. Ceux qui ne répondront pas à l'une de ces exigences seront déclarés non recevables et éliminés. Les devis qui répondront aux exigences obligatoires feront l'objet de l'évaluation décrite au paragraphe 2 ci-dessous.

Deuxième étape : Évaluation

Pour être considéré comme étant recevable, un devis doit répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir une cote de 70 % pour chacune des exigences cotées. Voir les « Exigences obligatoires » et les « Exigences cotées » dans la présente demande de proposition. Seules les propositions qui répondront à ces exigences seront prises en considération à la troisième étape.

Troisième étape : Conditions préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les soumissionnaires dont la proposition répond aux exigences mentionnées ci-dessus recevront un avis écrit les informant qu'ils doivent fournir les renseignements détaillés dans l'Annexe D à la date et à l'heure précisées. Les propositions de ceux qui ne fourniront pas ces renseignements en temps voulu seront considérées comme étant non recevables et seront éliminées.

Quatrième étape : Émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Une fois que les conditions préalables à l'émission auront été remplies, un arrangement en matière d'approvisionnement sera émis.

2. Rejet et non-acceptation de propositions

2.1 Parcs Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter une ou toutes les propositions donnant suite à la présente DAMA;
- (b) d'annuler ou d'émettre de nouveau cette DAMA en tout temps.

2.2 Le rejet des propositions se fera au cours de l'évaluation. Une proposition peut être rejetée parce qu'elle est incomplète ou qu'elle ne satisfait pas aux exigences obligatoires OU parce que le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements exigés à l'annexe D de la DAMA. En cas de rejet d'une proposition, le soumissionnaire concerné pourra soumettre une proposition modifiée pour la rendre conforme jusqu'à la date de clôture du 30 avril 2017.

3. Exigences obligatoires :

Toute proposition qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera considérée comme irrecevable et éliminée. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements nécessaires pour assurer la conformité de leur proposition.

| | <u>Exigences obligatoires</u> | <u>Conformité</u> | | <u>Section de la proposition</u> |
|----|---|-------------------|-----|----------------------------------|
| | | Oui | Non | |
| M1 | Faire preuve d'une solide expérience (de plus de cinq ans) dans la prestation de services « clés en main » de conception graphique, de réalisation et d'installation d'une gamme de produits (expositions, conception graphique, documents imprimés, plans techniques, multimédias, etc.) | | | |
| M2 | Présenter un portfolio témoignant de réalisations liées à l'énoncé des travaux. | | | |
| M3 | Présenter un résumé d'une page pour chacun des trois projets figurant au portfolio. | | | |

EXIGENCES COTÉES

Pour être considérée comme recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites ci-dessus et obtenir une cote minimale de 70 % pour chacune des exigences cotées. Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements détaillés relatifs à chacun des critères d'évaluation qui seront cotés comme suit. Les critères qui ne seront pas abordés recevront une cote de 0.

| Exigence | | Cote maximale | Cote minimale |
|----------|---|---------------|---------------|
| R1 | Connaissances La proposition fait état d'une connaissance et d'une compréhension des éléments suivants : | | |
| | 1. Parcs Canada et son mandat | 10 | 7 |
| | 2. But et portée du projet | 20 | 14 |
| | 3. Résultats prévus | 20 | 14 |
| | 4. Contraintes | 10 | 7 |
| | 5. Utilisation de divers médias de communication avec différents auditoires. | 30 | 21 |
| | R1 | 90 | 63 |
| | Total | | |
| R2 | Expérience confirmée La proposition fait état d'une solide expérience dans la prestation | | |

| | | | |
|--|--|-----|-----|
| | de services « clés en main » de conception graphique d'une gamme de produits, c'est-à-dire : | | |
| | 1. elle formule et fait état clairement de la pertinence de l'expérience du soumissionnaire à la portée du projet; | 50 | 35 |
| | 2. elle met l'accent sur les défis et les enjeux relatifs à la portée du projet et sur les solutions efficaces trouvées par le soumissionnaire pour aborder des questions et des enjeux semblables dans le cadre d'autres projets; | 50 | 35 |
| | 3. elle met l'accent sur l'ampleur et la diversité de l'expérience du soumissionnaire (évaluation du portfolio) | 100 | 70 |
| | R2 | 200 | 140 |
| | Total | | |

| Exigence | | Cote maximale | Cote minimale |
|----------|--|---------------|---------------|
| R1 | Connaissances La proposition fait état d'une connaissance et d'une compréhension des éléments suivants : | | |
| | 1. Parcs Canada et son mandat | 10 | 7 |
| | 2. But et portée du projet | 20 | 14 |
| | 3. Résultats prévus | 20 | 14 |
| | 4. Contraintes | 10 | 7 |
| | 5. Utilisation de divers médias de communication avec différents auditoires. | 30 | 21 |
| | R1 | 90 | 63 |
| | Total | | |
| R2 | Expérience avérée Les soumissionnaires doivent prouver dans leur proposition qu'ils possèdent de l'expérience en matière de fabrication et d'installation pour une gamme de produits. | | |
| | 1. elle formule et fait état clairement de la pertinence de l'expérience du soumissionnaire à la portée du projet; | 50 | 35 |
| | 2. elle met l'accent sur les défis et les enjeux relatifs à la portée du projet et sur les solutions efficaces trouvées par le soumissionnaire pour aborder des questions et des enjeux semblables dans le cadre d'autres projets; | 50 | 35 |
| | 3. elle met l'accent sur l'ampleur et la diversité de l'expérience du soumissionnaire (évaluation du portfolio) | 100 | 70 |
| | R2 | 200 | 140 |
| | Total | | |

Annexe D ▯ CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Les attestations et les renseignements doivent normalement être fournis avec l'arrangement, mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et les renseignements ne sont pas remplis ou fournis tel que demandé, le Canada pourrait déclarer l'arrangement non recevable. Si le Canada a l'intention de refuser un arrangement en vertu de ce paragraphe, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable. Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par l'entrepreneur pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'émission de l'AMA) et après l'émission de l'AMA. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'émission de l'AMA. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que l'entrepreneur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura également pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable. Pour qu'on puisse lui émettre un arrangement en matière d'approvisionnement, l'entrepreneur dont l'arrangement répond aux exigences techniques et financières doit satisfaire les conditions qui suivent :

1. Indemnisation des accidentés du travail

Le soumissionnaire doit posséder un compte en règle avec la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire. Le soumissionnaire doit fournir, sur demande, un certificat ou une lettre de la Commission des accidents du travail confirmant le compte en règle du soumissionnaire.

Numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire : _____.

3. Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits et services canadiens. Les soumissionnaires doivent soumettre cette attestation dûment remplie avec leur arrangement. Si l'entrepreneur n'a pas rempli ou soumis l'attestation avec l'arrangement, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de soumettre cette attestation dûment remplie. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de soumettre l'attestation dûment remplie aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable. L'entrepreneur atteste qu'au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits et services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

L'Annexe 7.8 du *Guide des approvisionnements* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ga-sm/chapitre07-chapter07-fra.html#annex78>) montre comment déterminer le contenu canadien pour plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services.

Signature

Date

4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi □
200 000 \$ ou plus

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables), doivent s'engager officiellement à mettre en □uvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité, ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.

Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDSC. Le formulaire se trouve sur le site Web de Service Canada à l'adresse suivante : <http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>.

Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire :

(a) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein, à temps partiel ou temporaires au Canada,

(b) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

(c) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps, à temps partiel ou temporaires au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

(d) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdsc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

Signature du représentant autorisé : _____

6. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit se munir d'une assurance de responsabilité civile commerciale qui doit demeurer en vigueur pendant la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement, d'une valeur habituelle pour des travaux de cette nature, mais pas plus basse que 2 000 000 \$ par accident ou occurrence et dans une compilation annuelle.
2. L'assurance de responsabilité civile commerciale doit inclure les éléments suivants :
 - (a) Autre assuré : Le Canada est ajouté comme autre assuré, mais seulement en ce qui a trait à la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada se lira comme suit : le Canada, tel que représenté par le ministre de l'Environnement.
 - (b) Lésions corporelles et dommages à la propriété à une tierce partie découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Responsabilité civile produits : Couverture pour toute lésion corporelle ou dommage à la propriété découlant des biens ou produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur ou découlant des activités effectuées par l'entrepreneur.
 - (d) Lésions personnelles : Même si la couverture ne doit pas s'y limiter, couvre la violation de la vie privée, diffamation verbale ou écrite, arrestation illégale, détention ou emprisonnement et diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/séparation de l'assuré : Sans augmenter la limite de la responsabilité, la politique doit protéger toutes les parties assurées à la limite de la couverture fournie. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et au même degré que si une police séparée avait été émise à chaque partie.
 - (f) Responsabilité contractuelle globale : La police doit, sur une base collective ou par référence spécifique au contrat, étendre les responsabilités prises en charge en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et, s'il y a lieu, les bénévoles doivent être inclus comme autre assuré.
 - (h) La responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont couverts par la Commission des accidents du travail ou un programme semblable)

- (i) Formule étendue de dommages à la propriété, y compris les activités terminées : étend la couverture de dommages à la propriété pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclues des soins, garde ou contrôle d'une police standard.
- (j) Avis de retrait : L'assureur s'efforcera de fournir au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement un avis écrit de trente (30) jours de l'annulation de la police.
- (k) Si la police est basée sur la datation des réclamations, la couverture doit être valide pendant une période d'au moins 12 mois après la fin des travaux ou la fin du contrat.

ANNEXE E – ZONES D'EXPLOITATION ET PRIX PLAFONDS

Établissement des prix plafonds

Les prix plafonds seront les prix maximums que l'entrepreneur demandera pour la durée de l'AMA. Cela n'empêche pas l'entrepreneur de donner des prix moins élevés dans les propositions qu'il présentera pour donner suite aux demandes de propositions découlant du présent AMA.

Taux horaire de rémunération : Il s'agit d'un taux tout compris pour les travaux sur place durant les heures normales de travail de 7 h 30 à 17 h heure locale du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

La liste des lieux des travaux n'est pas exclusive et indique les lieux les plus usuels. D'autres lieux peuvent être ajoutés à la demande de ministères ou d'organismes fédéraux.

ÉTABLISSEMENT DES PRIX :

Les entrepreneurs doivent établir des prix pour toutes les étapes du projet en remplissant les tableaux 1 et 2.

Le tableau suivant fera partie de l'AMA qui sera émis à l'annexe D. Les prix proposés sont des prix plafonds et les propositions qui seront soumises pour donner suite à une demande de proposition dans le cadre de l'AMA ne doivent pas proposer des prix supérieurs à ces prix plafonds.

« Les soumissionnaires pour les phases de fabrication et d'installation doivent proposer des prix uniquement dans les domaines qui les concernent. »

Tableau 1

| ÉTAPE DE PROJET | TARIF JOURNALIER |
|--|------------------|
| Conception (exposition principale, module d'animation et pages Web) | \$ |
| Concept préliminaire et revu | \$ |
| Scénario et conception finale | \$ |
| Plan de construction | \$ |
| Réalisation, livraison (y compris l'emballage) et installation (y compris toutes les spécifications et les instructions écrites) | |
| Pages de site Web et documents connexes | \$ |
| Exposition principale (y compris la formation des employés) | \$ |
| Module d'animation (y compris la formation des employés) | \$ |
| Période de rodage, modifications et garanties | \$ |

Tableau 2

Tarifs horaires plafonds

| ARTICLE | PENDANT LES HEURES OUVRABLES | APRÈS LES HEURES OUVRABLES |
|---------|------------------------------|----------------------------|
|---------|------------------------------|----------------------------|

| | | |
|--|----|----|
| Consultation en création | \$ | \$ |
| Développement multimédia (y compris le Web) | \$ | \$ |
| Direction artistique | \$ | \$ |
| Développement des concepts/réalisation des maquettes | \$ | \$ |
| Gestion de projet | \$ | \$ |
| Mise en page et conception (concepteur principal) | \$ | \$ |
| Mise en page et conception (concepteur subalterne) | \$ | \$ |
| Création des fichiers PDF | \$ | \$ |
| Illustrations non techniques | \$ | \$ |
| Numérisation et retouche de photographies | \$ | \$ |
| Gestion des travaux d'impression | \$ | \$ |
| Retouches aux textes | \$ | \$ |
| Conception-rédaction et révision (en anglais et en français) | \$ | \$ |
| Adaptation linguistique | \$ | \$ |
| Correction d'épreuves | \$ | \$ |
| Rendu de la conception | \$ | \$ |
| Réalisation des illustrations | \$ | \$ |
| Menuisier | \$ | \$ |
| Ouvrier | \$ | \$ |
| Étalagiste | \$ | \$ |
| Électricien | \$ | \$ |
| Peintre | \$ | \$ |
| Superviseur | \$ | \$ |
| MARGE BÉNÉFICIAIRE SUR LE MATÉRIEL □ Tous les matériaux qui ne sont pas énumérés ici et qui font l'objet d'une demande de matériaux additionnels par le responsable de projet seront facturés au prix net plus un maximum de ____ % pour couvrir les coûts indirects et les bénéfices. | | |

Tous les autres travaux connexes qui ne sont pas mentionnés expressément ici et qui ne sont pas disponibles dans le cadre d'une autre offre à commandes ou d'un autre AMA seront effectués à un tarif journalier ou horaire tel que requis dans les commandes subséquentes à l'AMA.

ANNEXE F – ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ AUX EXIGENCES EN
MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Instructions

L'entrepreneur principal doit signer ce formulaire pour tous les travaux à effectuer dans les lieux de travail de Parcs Canada.

C'est le gestionnaire de projet qui doit faire remplir ce formulaire par l'entrepreneur principal, APRÈS l'attribution du contrat.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

| Autorité responsable/chef de projet de Parcs Canada | Adresse | Coordonnées |
|---|---------|-------------|
| Gestionnaire de projet/autorité contractante (supprimer la mention inutile) | | |
| Entrepreneur principal | | |
| Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin) | | |

| |
|-------------------|
| Lieux des travaux |
|-------------------|

| |
|---|
| Description générale des travaux à exécuter |
|---|

| |
|--|
| |
|--|

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

| | |
|--|---|
| | Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants. |
| | L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent a la Santé et sécurité au travail. |
| | L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurité exigés. |
| | L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tous les matériels, équipements, dispositifs et vêtements de sécurités exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps. |
| | L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada. |
| | L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux. |
| | Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel. |
| | L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail. |

Je soussigné, _____ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprend et que je respecterai, ainsi que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom _____

Signature _____
Date _____

APPENDICE 1 - DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Liste des noms : Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- i. les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

Pour obtenir plus d'information ou des formulaires supplémentaires concernant le Régime d'Intégrité du gouvernement du Canada, consultez <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>

Renseignements sur l'entreprise

| | |
|--|--|
| Nom légal (exigé) | |
| Nom alternatif (optionnel) | |
| Faisant affaire sous le nom de (optionnel) | |
| NEA (optionnel) | |

Conseil d'administration (exigé) (ajoutez des lignes additionnelles, au besoin)

| Nom du directeur | Titre (optionnel) |
|------------------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |